

S/P/ NOV FF-11

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL -UACI-  
Calle El Pedregal, Blvd. Cancellaría. 500 mts. al poniente del Campus II de  
la Universidad "José Matías Delgado".  
Ciudad Merliot, Antiguo Cuscatlan, El Salvador



ORDEN DE COMPRA No: 5,595

FECHA: 01-Nov-2017

000011

SUMINISTRANTE: ALICIA MACARENA MIRA DE FLAMENCO

Fax :

NIT: 0210-140167-001-0

NRC: 200097-5

Teléfono : 2130-5759

SIRVA LA PRESENTE PARA SUMINISTRAR LO DETALLADO  
EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE: MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Tecnico UACI encargado: Remberto Daniel Huezó Jaime  
Administrador Orden de Compra: Pedro Martín, García Vallecillo

Numero de acuerdo: Acuerdo # 146/2015

| Cantidad | Detalle   | Costo Unitario | Costo Total  | SABS   |
|----------|---|----------------|--------------|--------|
| 2        | Mantel para mesa de 1.80 X 0.74x0.74 mts., cosido enmedio, con logo bordado directamente en el mantel a 40 cms. de ancho proporcional al alto.<br><br>Tiempo de entrega: 10 días hábiles, después de recibida la orden de compra.<br><br>NOTA: A efecto de dar cumplimiento al artículo 32 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, conforme con el cual el tiempo máximo de cancelación de los bienes y servicios adquiridos con las MYPE es de 30 días a partir de haberlos recibido, el proveedor deberá haber presentado oportunamente su clasificación conforme lo establece dicha Ley, caso contrario el pago se realizará en un plazo máximo de 60 días. | 139.00000      | 278.00000    | 10,481 |
|          |   |                | \$ 278.00000 |        |

Roberto Huezó

54104

VALOR EN LETRAS: DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO CON 00000/100000 DÓLARES

Solicitado por: Dirección General de Cooperación para el Desarrollo

NOTA IMPORTANTE: Para la entrega de quedan, el proveedor deberá presentar a la Dirección de Administración Financiera la Orden de Compra, Acta de Recepción Definitiva de los bienes, obras o servicios contratados y la Factura(Recibo) firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra. En caso de bienes recibidos en almacén deberá anexarse además, el Acta de resacción de Almacén.

Florencia Arévalo de Melara  
Directora General U.A.C.I.

DIRECTORA DE LA UACI

LIC. CESAR ALFONSO RODRIGUEZ SANTILLANA  
ACUERDO NO. 1309/2014

AUTORIZACION

03-11-17  
Fuente Financiam.: i  
Compromiso Presupuestario: 400000

DIRECTOR DAF

Lic. Salomón Benedicto Acevedo  
Director General de Administración Financiera  
Institucional y jefe UHI